



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ  
**CORPORATE GOVERNANCE POLICY**

บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568  
มีผลใช้บังคับ ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน 2568

### สารจากประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญในการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนโดยยึดหลักบรรษัทภิบาลที่ดีและปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวด้วยความมุ่งมั่นหวังให้กิจการเจริญก้าวหน้าได้ตัวอย่างมั่นคงในระยะยาว เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล สนับสนุนให้เกิดความโปร่งใส อันจะสามารถสร้างความเชื่อมั่นและคุณประโยชน์ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) Principles of Corporate Governance และ ASEAN Corporate Governance Scorecard คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนด “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy)” เพื่อเป็นหลักการสำคัญในการปฏิบัติอันจะสนับสนุนในการสร้างคุณค่าให้กิจการและส่งผลให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีในกลุ่มบริษัทอย่างยั่งยืนต่อไป



นายสมคิด จาตุศรีพิทักษ์  
ประธานคณะกรรมการบริษัท  
บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)



## สารบัญ

คำนิยาม	.....	1
หลักปฏิบัติ 1	บทบาทและความรับผิดชอบคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน.....	2
หลักปฏิบัติ 1.1	บทบาทสำคัญในฐานะผู้นำองค์กร.....	2
หลักปฏิบัติ 1.2	การกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน.....	2
หลักปฏิบัติ 1.3	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร.....	2
หลักปฏิบัติ 1.4	ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท.....	3
หลักปฏิบัติ 2	กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน.....	5
หลักปฏิบัติ 2.1	การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก.....	5
หลักปฏิบัติ 2.2	กลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก.....	5
หลักปฏิบัติ 3	เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ.....	7
หลักปฏิบัติ 3.1	โครงสร้าง องค์กรประกอบ และคุณสมบัติกรรมการ.....	7
หลักปฏิบัติ 3.2	ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริษัท.....	9
หลักปฏิบัติ 3.3	การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ.....	11
หลักปฏิบัติ 3.4	ค่าตอบแทนกรรมการ.....	12
หลักปฏิบัติ 3.5	การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการ.....	13
หลักปฏิบัติ 3.6	การกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการอื่นที่ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ.....	13
หลักปฏิบัติ 3.7	การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท.....	14
หลักปฏิบัติ 3.8	การเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้แก่กรรมการ.....	14
หลักปฏิบัติ 3.9	การประชุมคณะกรรมการบริษัท.....	15
หลักปฏิบัติ 4	สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร.....	18
หลักปฏิบัติ 4.1	การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท และการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง.....	18
หลักปฏิบัติ 4.2	โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม.....	18
หลักปฏิบัติ 4.3	โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น.....	19
หลักปฏิบัติ 4.4	การพัฒนาทักษะบุคลากร.....	19
หลักปฏิบัติ 5	ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ.....	20
หลักปฏิบัติ 5.1	สร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ มีคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม.....	20

หลักปฏิบัติ 5.2	ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม .....	20
หลักปฏิบัติ 5.3	จัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล .....	22
หลักปฏิบัติ 5.4	การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ .....	22
<b>หลักปฏิบัติ 6</b>	<b>ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม .....</b>	<b>24</b>
หลักปฏิบัติ 6.1	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน.....	24
หลักปฏิบัติ 6.2	ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ.....	24
หลักปฏิบัติ 6.3	ความป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายงานการมีส่วนได้เสีย .....	25
หลักปฏิบัติ 6.4	การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน .....	26
หลักปฏิบัติ 6.5	การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส .....	26
<b>หลักปฏิบัติ 7</b>	<b>รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล .....</b>	<b>27</b>
หลักปฏิบัติ 7.1	จัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ.....	27
หลักปฏิบัติ 7.2	ความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ .....	27
หลักปฏิบัติ 7.3	การแก้ไขปัญหากรณีประสบปัญหาทางการเงิน .....	28
หลักปฏิบัติ 7.4	รายงานความยั่งยืน .....	28
หลักปฏิบัติ 7.5	นักลงทุนสัมพันธ์ .....	28
หลักปฏิบัติ 7.6	การเผยแพร่ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	29
<b>หลักปฏิบัติ 8</b>	<b>สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น .....</b>	<b>30</b>
หลักปฏิบัติ 8.1	การมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น .....	30
หลักปฏิบัติ 8.2	การประชุมผู้ถือหุ้น .....	31
หลักปฏิบัติ 8.3	มติที่ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น.....	32

## คำนิยาม

“ก.ล.ต.”	หมายถึง	คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
“ตลท.”	หมายถึง	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
“บริษัท” หรือ “WHA”	หมายถึง	บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
“แบบ 56-1 One Report”	หมายถึง	แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด
“พ.ร.บ. หลักทรัพย์”	หมายถึง	พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม)
“สำนักงาน ก.ล.ต.”	หมายถึง	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

## หลักปฏิบัติ 1

### บทบาทและความรับผิดชอบคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้เฝ้าระวังที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

#### หลักปฏิบัติ 1.1 บทบาทสำคัญในฐานะผู้เฝ้าระวัง

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจและตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้เฝ้าระวังที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

- (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และ
- (3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

#### หลักปฏิบัติ 1.2 การกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนเพื่อนำไปสู่ผลสำเร็จ กล่าวคือ

- (1) ดำเนินธุรกิจให้สามารถแข่งขันได้และมีผลประโยชน์ที่ดี โดยคำนึงถึงการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการที่ดีในระยะยาว ซึ่งนอกเหนือจากผลประโยชน์ทางการเงินแล้ว ยังคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ
- (2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โดยเคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) ประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม ควบคู่ไปกับการพัฒนาและลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (4) ดำเนินธุรกิจให้สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้เฝ้าระวังในการกำกับดูแลกิจการขององค์กร เห็นถึงความสำคัญในการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม จึงได้จัดให้มี “จรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติ (WHA Code of Conduct and Practices)” เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้เป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และยังได้จัดให้มีการสื่อสาร อบรม ทำความเข้าใจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตระหนักถึงความสำคัญของเรื่องดังกล่าว ซึ่งจะมีการติดตามผลการปฏิบัติ รวมทั้งทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำทุกปี

#### หลักปฏิบัติ 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) ระมัดระวัง (duty of care) ซื่อสัตย์สุจริต (duty of loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร กล่าวคือ

- (1) ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท
- (2) จัดให้มีกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## หลักปฏิบัติ 1.4 ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

### (1) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรอบคอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มี “กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท” ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยระบอบองค์ประกอบขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส โดยจะทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

### (2) คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวข้องกับงานที่เป็นเรื่องเฉพาะ เพื่อทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรอง รวมทั้งเสนอแนะความเห็นและแนวทางตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

(2.1) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

(2.2) คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Corporate Governance and Sustainable Development Committee)

(2.3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee)

(2.4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Risk Management and Information Security Committee)

(2.5) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

องค์ประกอบ ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย แสดงอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะที่ได้จัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

### (3) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร

#### (3.1) ความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

(ก) พิจารณา อนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นในเรื่องสำคัญที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ เป็นต้น

(ข) สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นต้นแบบที่ดี

(ค) ดูแลโครงสร้างและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ง) สรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท

(จ) กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจในปฏิบัติงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

(3.2) คณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายบริหาร มีหน้าที่พิจารณา กำหนด และกำกับดูแลให้มั่นนโยบายการดำเนินงาน ในภาพรวมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ คณะกรรมการบริษัท มอบหมายอำนาจการจัดการกิจการให้แก่ฝ่ายบริหาร รวมทั้งติดตามดูแลฝ่ายบริหารให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยฝ่ายบริหารมีหน้าที่ดำเนินงานและบริหารกิจการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงาน ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบแล้ว และฝ่ายบริหารมีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการ บริษัททราบอย่างสม่ำเสมอตามความเหมาะสม

- (ก) กำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี
- (ข) จัดให้มีและกำกับดูแลการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมเพียงพอ
- (ค) กำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร อาทิ การกำหนดอำนาจ อนุมัติภายในของกลุ่มบริษัท (Internal Power of Authority) เป็นต้น
- (ง) กำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหาร จัดการบุคคล นโยบายการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (จ) ติดตามดูแลและประเมินผลการดำเนินงานตามที่ได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบาย และแผนที่กำหนดไว้
- (ฉ) กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน ที่ถูกต้องครบถ้วนและมีความน่าเชื่อถือต่อสาธารณะ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลในระดับนโยบาย โดยที่ฝ่ายบริหารจะเป็นผู้ดำเนินการบริหาร/จัดการ (execution) เพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแล้ว และรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงานต่าง ๆ ทั้งการดำเนินธุรกิจ การตลาด การขาย การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการ ทรัพยากร การบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไป เป็นต้น

## หลักปฏิบัติ 2

### กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

#### หลักปฏิบัติ 2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการเพื่อความยั่งยืน สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี

- (1) คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้กิจการมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก (objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) อย่างเหมาะสม โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมขององค์กร (vision and values) หรือวัตถุประสงค์ และหลักการ (principles and purposes) รวมทั้งสื่อสารให้ทุกคนสามารถขับเคลื่อนองค์กรไปในทิศทางเดียวกัน
- (2) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแกกิจการ ผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาถึง
  - (ก) สภาพแวดล้อมและปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ อย่างเหมาะสม
  - (ข) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
  - (ค) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ
- (3) ค่านิยมขององค์กรสะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดี คือ ADVANCED (นำเทรนด์) CHAMPION (เป็นหนึ่ง) RESOURCEFUL (รู้จักซึ้ง) และ INTEGRITY (ยึดคุณธรรม)
- (4) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการสื่อสารและเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับเพื่อเป็นวัฒนธรรมองค์กร

#### หลักปฏิบัติ 2.2 กลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ รวมทั้งประเด็นสำคัญตามแนวทางความยั่งยืน (ESG) โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปี สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ รวมทั้งเป้าหมายด้านความยั่งยืน ทั้งระยะกลาง และระยะยาว (3 ถึง 5 ปี) โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อม โอกาส และความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำ กลยุทธ์สำหรับเป้าหมายดังกล่าวด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบใน ระยะเวลาที่ยาวขึ้นและสามารถคาดการณ์ได้ตามสมควร

- (2) ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัย (ทั้งโอกาสและความเสี่ยงต่าง ๆ) ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสายห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (value chain) รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายหลัก โดยควรมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึง สิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG)
- (4) คณะกรรมการบริษัทพึงพิจารณาว่า เป้าหมายที่กำหนดมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพขององค์กร ทั้งเป้าหมายที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน สอดคล้องกับกฎหมาย หลักจริยธรรม และมีความโปร่งใส
- (5) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการสื่อสารวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรผ่านวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร รวมทั้งกลยุทธ์และแผนงาน ให้แก่บุคลากรของกลุ่มบริษัทรับทราบ และเข้าใจทั่วทั้งองค์กร
- (6) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและติดตามดูแลการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี

### หลักปฏิบัติ 3

#### เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล

##### หลักปฏิบัติ 3.1 โครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่ององค์ประกอบ สัดส่วน กรรมการอิสระ จำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับธุรกิจ อีกทั้งความหลากหลายทั้งในด้านคุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ เพื่อให้มีความเหมาะสมและจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

- (1) โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการและกรรมการอิสระ ในจำนวนและมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ตามนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity Policy) ทั้งในด้านทักษะวิชาชีพ ประสบการณ์ ความสามารถ คุณลักษณะ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดทำการประเมินความหลากหลายทางทักษะความรู้ ความชำนาญของกรรมการ (Board Skill Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการบริษัทโดยรวมมีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย และมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) อย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดจำนวนกรรมการให้มีความเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 12 คน โดยที่กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

- (3) คณะกรรมการบริษัทจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director) และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) ที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย

- (3.1) กรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายบริหารได้อย่างอิสระ

- (3.2) มีจำนวนกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลท. โดยจะต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

- (3.3) คุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัท มีหลักเกณฑ์ที่เข้มงวดกว่าคุณสมบัติกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลท. ดังนี้

- (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

- (ข) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว

ไม่รวมถึงกรณีที่มีการกระทำความผิดเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

- (ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการ รายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (ง) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้ วิจารณ์อย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าว มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือ บริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มี ตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้อง กัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ หุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจาก การมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(ทั้งนี้ “หุ้นส่วน” หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานสอบบัญชีให้เป็นผู้ลง ลายมือชื่อในรายงานการสอบบัญชีในนามของนิติบุคคลนั้น)

- (ฉ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา กฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(ทั้งนี้ “หุ้นส่วน” หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้บริการทางวิชาชีพให้เป็นผู้ลง ลายมือชื่อในรายงานการให้บริการทางวิชาชีพในนามของนิติบุคคลนั้น)

- (ข) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
  - (ค) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
  - (ง) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
  - (จ) กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี
  - (ฉ) ให้กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่านจะต้องเป็นสุภาพสตรี
- (3.4) จะมีการดูแลให้กรรมการอิสระทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของ คณะกรรมการบริษัทที่มีความหลากหลายและข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report และบนเว็บไซต์ของบริษัท

### **หลักปฏิบัติ 3.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานคณะกรรมการบริษัท และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

- (1) ประธานคณะกรรมการบริษัท ควรเป็นกรรมการอิสระ
- (2) ประธานคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท มีหน้าที่ความรับผิดชอบแตกต่างกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทไว้อย่างชัดเจน
- (3) การแบ่งขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท

#### **(3.1) ขอบเขตอำนาจหน้าที่หลักของประธานคณะกรรมการบริษัท**

- (ก) เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท กำกับดูแล ติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (ข) สนับสนุนให้กรรมการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (ค) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท และมีมาตรการดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม

- (ง) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ และสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ
  - (จ) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร
- (3.2) บทบาทหน้าที่หลักของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท
- (ก) เป็นผู้นำของฝ่ายบริหาร
  - (ข) พิจารณาและจัดทำนโยบาย กลยุทธ์ ภารกิจ เป้าหมายทางการเงิน แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งแสวงหาโอกาสทางธุรกิจใหม่ ๆ เพื่อต่อยอดการขยายธุรกิจ และเพิ่มรายได้ให้แก่กิจการ
  - (ค) ดำเนินงาน บริหารจัดการ กำกับดูแล และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจ และ/หรือบริหารงานประจำวัน เพื่อให้บรรลุและเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ภารกิจ เป้าหมายทางการเงิน แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือ อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์ของบริษัท
  - (ง) ติดตาม กำกับดูแล ตรวจสอบ ควบคุม และพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม เพื่อให้มีผลประกอบการเป็นไปตามเป้าหมาย รวมทั้งพิจารณาและเสนอแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม (ทั้งนี้ ไม่รวมถึง บริษัท ดับบลิว เอชเอ อินดัสเตรียล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) บริษัท ดับบลิวเอชเอ ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทข้างต้น) โดยให้รายงานต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนเพื่อรับทราบ
  - (จ) ออกหลักเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทและเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ
  - (ฉ) ออกระเบียบ ขันตอน และวิธีปฏิบัติงานตามความเหมาะสม และดูแลให้บุคลากรในฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และเป้าหมายของแต่ละฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
  - (ช) พิจารณาอนุมัติการเข้าทำนิติกรรม/ธุรกรรมใด ๆ และการดำเนินงานที่เป็นธุรกิจปกติ ตลอดจนรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของระเบียบอำนาจอนุมัติภายใน (Internal Power of Authority) ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลท. ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(ซ) มอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่นใดปฏิบัติงานที่กำหนดในนามของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท ทั้งนี้ การมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจระเบียน กฎเกณฑ์ หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างไรก็ตาม การมอบหมายข้างต้นจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจช่วงหรือมอบหมายที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทหรือผู้ได้รับมอบอำนาจใด ๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือความขัดแย้งกับบริษัท สามารถอนุมัติธุรกรรมดังกล่าวได้ ในกรณีนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมดังกล่าว โดยต้องเสนอธุรกรรมดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและให้ความเห็นชอบ เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติและมีหลักเกณฑ์เดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (fair and at arm's length) ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ

(ฅ) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายและได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท

- (4) หนึ่ง กรณีที่ประธานคณะกรรมการบริษัทมิได้เป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร โดยจะพิจารณากำหนดให้
- (4.1) องค์กรประกอบคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ
- (4.2) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยอาจแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการอิสระ (Lead Independent Director)
- (5) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี
- (6) คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนะแนวทางพิจารณา ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ องค์กรประกอบ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ปรากฏอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ
- (7) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ตามที่กฎหมายหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด

### หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและองค์กรประกอบที่กำหนดไว้

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการของบริษัท
- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน จะพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล โดยการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าวเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติ ทักษะวิชาชีพ ความรู้ ความชำนาญที่เหมาะสม เป็นไปตามนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity Policy) และ

ผลการประเมินความหลากหลายทางทักษะความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skill Matrix) เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ (แล้วแต่กรณี) ซึ่งผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ

- (3) ในการสรรหากรรมการที่ครบวาระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนจะจัดให้มีการทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการเพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนเสนอชื่อกรรมการรายเดิม จะคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
- (4) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนเพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินการข้างต้น จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### หลักปฏิบัติ 3.4 ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีอำนาจพิจารณานุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ดังนั้น ในการเสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ เพื่อจูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพียงค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมาย ทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน เพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
- (2) ค่าตอบแทนกรรมการสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาท และความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่บริษัทคาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น (เช่น คณะกรรมการชุดย่อย) จะได้รับการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสม โดยอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมที่ประกอบธุรกิจเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน
- (3) ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ (ไม่ว่าเป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน) โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาเสนอค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน (เช่น โบนัส) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทได้สร้างให้แก่ผู้ถือหุ้น สอดคล้องกับลักษณะและสภาพทางธุรกิจและอุตสาหกรรม
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย
- (5) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินการข้างต้น จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### หลักปฏิบัติ 3.5 การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
- (2) คณะกรรมการบริษัทวางหลักเกณฑ์ให้การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการไม่ควรเกิน 5 แห่ง (กล่าวคือ สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 4 แห่ง) เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ และจัดให้มีการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report
- (3) ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม  
กรรมการและผู้บริหารของบริษัทมีหน้าที่ต้องรายงานส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานส่วนได้เสียที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น และห้ามมีส่วนร่วมในการพิจารณาและอนุมัติเรื่องนั้น ๆ ในกรณีที่ตนเองมีส่วนได้เสียในเรื่องที่บริษัทจะเข้าทำรายการดังกล่าว
- (4) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

### หลักปฏิบัติ 3.6 การกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการอื่นที่ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการอื่นที่ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการ และจะติดตามดูแลให้มีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน

นโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการอื่นที่ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ เป็นไปตามหลักการดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดหลักการในการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลเพื่อเข้าเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์และนโยบายบริษัท ข้อผูกพันตามสัญญา (หากมี) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) การกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทตามข้อ (1) และให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น ตัวแทนของบริษัทจะทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท
- (3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น อย่างถูกต้องและทันเวลาที่

ทั้งนี้ หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัท ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำ shareholders' agreement หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

### หลักปฏิบัติ 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

- (1) คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยจะประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
- (2) ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) หรืออาจใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (cross-evaluation) ร่วมด้วยตามความเหมาะสม และเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report
- (3) คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกช่วยในการกำหนดแนวทางและเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการด้วยก็ได้ และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report
- (4) ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยจะถูกนำไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ

### หลักปฏิบัติ 3.8 การเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้แก่กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของกิจการ เช่น การปฐมนิเทศกรรมการใหม่เพื่อแนะนำภาพรวมธุรกิจ แนวทางการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เป็นต้น
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง เข้าร่วมการสัมมนาและศึกษาในหลักสูตรการอบรมที่เป็นประโยชน์ตามขอบเขตความรับผิดชอบและภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐานความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

- (4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report

### หลักปฏิบัติ 3.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

- (1) กำหนดการประชุม จำนวนการประชุม

คณะกรรมการบริษัท จะจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท ไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง และไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อรอบปีบัญชี โดยจะกำหนดการประชุมและวาระการประชุมที่สำคัญล่วงหน้าทั้งปีเพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ ทั้งนี้ จำนวนการประชุมจะพิจารณาให้มีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท

- (2) ระเบียบวาระการประชุม หนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจน ซึ่งอาจมีวาระพิเศษได้ตามความจำเป็น โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่าน รวมทั้งฝ่ายบริหาร สามารถเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม ประธานคณะกรรมการบริษัทหรือเลขานุการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริษัท จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม (ในรูปแบบเอกสารและ/หรือ รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์) ให้แก่กรรมการทุกท่านล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัทภายใต้กรอบของกฎหมาย เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับเอกสารและมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนวันประชุม ทั้งนี้ อย่างน้อยที่สุดควรส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน

- (3) การประชุม องค์กรประชุม การนำเสนอ และรายงานการประชุม

(3.1) องค์กรประชุมของการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นไปตามที่ข้อบังคับบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด อย่างไรก็ดี คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้จำนวนองค์กรประชุม ณ ขณะลงมติในที่ประชุมมีจำนวนกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

(3.2) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท เชิญผู้บริหารระดับสูงหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวาระที่นำเสนอเข้าร่วมประชุม เพื่อตอบข้อซักถามและให้ข้อมูลสารสนเทศเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องโดยตรง ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีโอกาสซักผู้บริหารระดับสูงเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

(3.3) คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูงอื่นที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

(3.4) ภายหลังจากประชุม คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

(4) การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director)

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้มีการประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย และจะแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัททราบถึงผลการประชุมด้วย

(5) เลขานุการบริษัท

(5.1) คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุม คณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report และบนเว็บไซต์ของบริษัท

(5.2) เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งปฏิบัติตามที่เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เลขานุการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(ก) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารของบริษัท ดังต่อไปนี้

- ทะเบียนกรรมการ
- หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- รายงานประจำปี/ แบบ 56-1 One Report

(ข) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนา รายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งจัดทำโดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทให้กับประธานคณะกรรมการบริษัทและประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น

(ง) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารควรรับทราบ

(จ) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

- (5.3) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เลขานุการบริษัทต้องเข้าอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในวิชาชีพเลขานุการบริษัทในหลักสูตรรับรอง (certified program) เช่น สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย เป็นต้น
- (5.4) ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ และให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว

## หลักปฏิบัติ 4

### สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

#### หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท และการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทและผู้บริหารระดับสูง ที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม
- (3) เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน พิจารณาและจัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท และให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
- (4) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทและผู้บริหารระดับสูง ได้รับการอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- (5) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทอาจดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ในการเป็นกรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน และห้ามมิให้ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่มีสภาพอย่างเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น

#### หลักปฏิบัติ 4.2 โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่น ๆ ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ซึ่งรวมถึง
  - (1.1) การพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น และผลการดำเนินงานระยะยาว
  - (1.2) นโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ระดับค่าตอบแทน เทียบเท่าได้กับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของกิจการ เป็นต้น
  - (1.3) นโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ

- (2) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน พิจารณาและกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับค่าตอบแทนและการประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลงานควรจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท สามารถบริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยจะสื่อสารให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัททราบเกณฑ์การประเมินและประเมินผลงานเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการบริษัท หรือประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัททราบ
- (3) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนพิจารณานโยบายและโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

#### **หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานของกิจการและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการอย่างเหมาะสม

#### **หลักปฏิบัติ 4.4 การพัฒนาทักษะบุคลากร**

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร บุคลากรในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อดูแลให้บุคลากรมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง เป็นต้น

## หลักปฏิบัติ 5

### ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

#### หลักปฏิบัติ 5.1 สร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ มีคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- (1) คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายบริหารนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน
- (2) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ทั้งในแง่รูปแบบธุรกิจ (business model) แนวคิด มุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า เพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่กิจการ ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยนวัตกรรมดังกล่าวจะไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม

#### หลักปฏิบัติ 5.2 ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่สะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (strategic plan) ของกิจการ

ด้วยคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (roles of stakeholders) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่ากิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน ประกอบด้วยนโยบายดังนี้

- (1) ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง

ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรม บนพื้นฐานของความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามกฎหมายหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ

- (2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขาย ตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผล ความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย (sales conduct) ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

(3) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม ช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้ลูกค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลลูกค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

(4) ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงภาวะผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งหรือมีเหตุทำให้ผิดนัดชำระหนี้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้การดำเนินงานเติบโตอย่างยั่งยืนและมีฐานะทางการเงินที่มั่นคงและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหน้าที่

(5) ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

นำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว

(6) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

ป้องกัน ลด จัดการ และดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน (สำหรับการผลิต ขนส่ง หรือในสำนักงาน) การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การดูแลและฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพที่ได้รับผลกระทบจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยมลพิษและการจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

(7) หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล

ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และระเบียบของหน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(8) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม

ประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

(9) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง จัดให้มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และประกาศนโยบายดังกล่าวต่อสาธารณะ โดยอาจเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และลูกค้า เห็นถึงความสำคัญและดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และส่งเสริมให้เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

### หลักปฏิบัติ 5.3 จัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสายห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Value Chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

- (1) คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ ทั้งทรัพยากรทางการเงิน (financial capital) การผลิต (manufactured capital) ภูมิปัญญา (intellectual capital) บุคลากร (human capital) สังคมและความสัมพันธ์ (social and relationship capital) และธรรมชาติ (natural capital) รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน ซึ่งการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) ที่ต่างกันย่อมทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบ และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายบริหารมีการทบทวน พัฒนา ดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

### หลักปฏิบัติ 5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายเพื่อจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ครอบคลุมการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า
  - องค์กรได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
  - องค์กรมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
  - องค์กรได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (business continuity management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (incident management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (asset management) เป็นต้น
  - องค์กรได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (business model) เป็นต้น

- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กร ครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

## หลักปฏิบัติ 6

### ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

#### หลักปฏิบัติ 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- (1) คณะกรรมการบริษัทเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของกิจการและอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- (2) คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการจัดทำและทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทมีการระบุและจัดการความเสี่ยงหลักที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ (key risk) โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (strategic risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (operational risk) ความเสี่ยงทางการเงิน (financial risk) ความเสี่ยงอุบัติใหม่ (emerging risk) หรือความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG risk) เป็นต้น
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้รับรู้ไว้ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมกับธุรกิจ รวมทั้งติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- (5) คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายหน้าที่ข้างต้นให้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ เป็นผู้พิจารณาก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- (6) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งระดับประเทศและระดับสากล
- (7) ในการพิจารณาผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้รวมถึงการประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมด้วย

#### หลักปฏิบัติ 6.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งทุกท่านต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลท.
- (2) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ใน “กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ” ซึ่งรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้
  - สอบทานให้กิจการมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและครบถ้วน (accuracy and completeness)

- สอบทานให้กิจการมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
  - สอบทานให้กิจการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
  - พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยภยัย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
  - พิจารณา คัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีและพิจารณาเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
  - พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
  - สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทตาม “แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย” หรือ CAC
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทมีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น ให้อำนาจให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มี หน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report
- (5) คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report

### หลักปฏิบัติ 6.3 ความป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายงานการมีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจะจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่าง บริษัทกับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information) นอกจากนี้ จะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยจะกำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท และหลีกเลี่ยงการกระทำที่

ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมตัดสินใจและไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ

- (3) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสีย อย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมที่ตนมีส่วนได้เสีย และให้บันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

#### **หลักปฏิบัติ 6.4 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

#### **หลักปฏิบัติ 6.5 การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส**

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน ทั้งขั้นตอน กระบวนการ การให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล การจัดเก็บรักษาข้อมูล การรักษาความลับ รวมทั้งช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสที่มีความสะดวก และมีมากกว่า 1 ช่องทาง โดยจะเปิดเผยข้อมูลช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส (whistleblowing channel) ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท และรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report

## หลักปฏิบัติ 7

### รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

#### หลักปฏิบัติ 7.1 จัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญถูกต้อง เพียงพอทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) จะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- (2) จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียตามความจำเป็นและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ สอดคล้องกับกฎหมาย คำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินผ่านช่องทางที่หลากหลายและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ กรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยดังต่อไปนี้
  - ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
  - ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)
  - ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
  - ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี และ/หรือแบบ 56-1 One Report ที่สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ และสนับสนุนให้จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) ที่เชื่อมโยงการดำเนินธุรกิจของบริษัท ที่ครอบคลุมประเด็นด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Governance: ESG) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้นนอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- (4) ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการท่านนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้อง

#### หลักปฏิบัติ 7.2 ความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารจะร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็ว หากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- (2) ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

### หลักปฏิบัติ 7.3 การแก้ไขปัญหากรณีประสบปัญหาทางการเงิน

ในกรณีเกิดภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

- (1) กรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิดและดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล  
ทั้งนี้ ตัวอย่างสัญญาณบ่งชี้ที่อาจแสดงว่ากิจการมีแนวโน้มประสบปัญหาทางการเงิน เช่น (1) ภาวะขาดทุนต่อเนื่อง (2) กระแสเงินสดต่ำ (3) ข้อมูลทางการเงินไม่ครบถ้วน (4) ขาดระบบบัญชีที่เหมาะสม (5) ขาดการประเมินกระแสเงินสดและงบประมาณ (6) ไม่มีแผนธุรกิจ (7) ส่วนหนี้สินที่เพิ่มขึ้นเกินกว่าส่วนสินทรัพย์ (8) มีปัญหาในการระบายสินค้าคงคลังและการเก็บหนี้ เป็นต้น
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กิจการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงเจ้าหน้าที่ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายบริหารรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่าการพิจารณาตัดสินใจแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

### หลักปฏิบัติ 7.4 รายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติ การบริหารความเสี่ยง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและการเคารพสิทธิมนุษยชน ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ตามความเหมาะสมของกิจการ
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

### หลักปฏิบัติ 7.5 นักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดให้มี นักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสม เท่าเทียมทันเวลา ผ่านช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว เช่น

- สื่อสารข้อมูลฐานะทางการเงินของบริษัทให้แก่ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางที่หลากหลายและเหมาะสมกับสภาวการณ์ อาทิ การพบปะนักวิเคราะห์/นักลงทุน (analyst meeting) การเข้าร่วมงาน Opportunity Day ของ ตลท. หรือ การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน/หรือจดหมายข่าว (press release) เป็นต้น
  - สื่อสารและเปิดเผยข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท เช่น ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลราคาหลักทรัพย์ รายงานที่สำคัญ ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น ข้อมูลติดต่อสอบถาม และช่องทางในการติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นต้น
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายบริหารกำหนดผู้ที่มีผลดีต่อการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอกโดยเฉพาะ ซึ่งจะเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมองค์กร และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายบริหารกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### หลักปฏิบัติ 7.6 การเผยแพร่ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของ ตลท. แล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร
- ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
- รายชื่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง
- งบการเงิน รายงานเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MD&A) ทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
- แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) / รายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report ที่สามารถดาวน์โหลดได้
- ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทได้นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่าง ๆ
- โครงสร้างการถือหุ้น และโครงสร้างกลุ่มบริษัท
- กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- หนังสือรับรอง ข้อบังคับบริษัท และหนังสือบริคณห์สนธิ
- นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และนโยบายหรือกฎบัตรที่สำคัญ เช่น กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรของคณะกรรมการย่อยทุกชุด จรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติ เป็นต้น
- ข้อมูลติดต่อหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน นักลงทุนสัมพันธ์ และเลขานุการบริษัท

## หลักปฏิบัติ 8

### สิทธิการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น (rights of shareholders) ในการได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียม ทั้งสิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและการมีส่วนร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท อาทิเช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับบริษัท และหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังคำนึงถึงการปฏิบัติและคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม (the equitable treatment for shareholders) ด้วยเช่นกัน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบัน และเคารพต่อหลักการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ดังนี้

#### หลักปฏิบัติ 8.1 การมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท ดังต่อไปนี้

- (1) กำกับดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการ ให้ได้รับการพิจารณา และ/หรือ อนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวจะถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นข้างน้อยสามารถเสนอวาระการประชุม และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี รวมทั้งส่งคำถามล่วงหน้า ทั้งนี้ ผ่านช่องทางและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทประกาศกำหนด
- (3) กำกับดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น กล่าวคือ
  - (3.1) ส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องฉบับสมบูรณ์ให้แก่ผู้ถือหุ้นก่อนการประชุมอย่างน้อย 21 วันก่อนวันประชุม และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม และต้องเป็นไปตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
  - (3.2) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมผ่านช่องทางและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าที่ได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท
  - (3.3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม จะจัดทำและเผยแพร่เป็น 2 ภาษา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย
    - วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
    - วาระการประชุมโดยระบุว่าเป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน

- วัตถุประสงค์หรือเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอ
- หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด โดยนำเสนอข้อมูลของกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกที่จะมอบฉันทะให้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนผู้ถือหุ้นได้
- ข้อมูลประกอบการประชุมอื่น ๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่เสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม เอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

## หลักปฏิบัติ 8.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง หรืออาจพิจารณาจัดการประชุมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่ออำนวยความสะดวก เป็นต้น
- (2) ดูแลไม่ให้เกิดการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือนัดประชุม
- (3) ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- (4) ประธานคณะกรรมการบริษัทเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและข้อบังคับบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
- (5) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นไปตามระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และกรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- (6) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการทุกท่าน ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท และผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- (7) ก่อนเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นจะได้รับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง

- (8) ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ในวาระการแต่งตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิลงคะแนนเสียงแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลและจะมีการประกาศผลการลงคะแนนเสียงเป็นรายบุคคล เป็นต้น
- (9) สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระ (เช่น ผู้ถือหุ้นรายย่อย ที่ปรึกษา กฎหมาย หรือผู้สอบบัญชีอิสระ) เป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

### **หลักปฏิบัติ 8.3 มติที่ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของ ตลท. และบนเว็บไซต์ของบริษัท
- (2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้บริษัทนำเสนอรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ ตลท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลา 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น หรือตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างครบถ้วน อย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - รายชื่อ พร้อมตำแหน่ง ของกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม/ไม่เข้าร่วมการประชุม
  - วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม ผลการลงคะแนน (เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง) รวมทั้งจำนวนคะแนนเสียงของแต่ละวาระ
  - ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้ง ชื่อ-นามสกุล ของผู้ถามและผู้ตอบ